



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 16 del 30/06/2015

Oggetto: **Servizio di Tesoreria comunale – Approvazione schema di convenzione e modalità di appalto - Determinazioni.**

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **trenta** del mese di **giugno** alle ore **16,00** nella Sala delle Adunanze consiliari della Sede comunale, si è riunito in seduta pubblica di 2^a convocazione, il Consiglio Comunale, a seguito d'invito prot. n° 9536 del 24/06/2015 diramato dal Presidente Luisa Simone.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti ed assenti i seguenti Consiglieri Comunali:

				Presenti	Assenti
1	prof.	Francesco TRICASE	Sindaco	X	
2	dott.ssa	Luisa SIMONE	Consigliere		X
3	sig.	Domenico LANZILOTTA	Consigliere		X
4	sig.	Andrea RINALDI	Consigliere	X	
5	sig.	Vincenzo DELLAROSA	Consigliere	X	
6	p.ch.	Domenico BARLETTA	Consigliere	X	
7	dott.	Domenico QUARANTA	Consigliere	X	
8	rag.	Michele Montaruli	Consigliere	X	
9	p.ch.	Maria SGOBBA	Consigliere	X	
10	dott.	Massimiliano MICCOLIS	Consigliere	X	
11	sig.	Leone Ramirra	Consigliere	X	
12	dott.	Simone Cosimo Leone PINTO	Consigliere		X
13	dott.	Pasquale LONGOBARDI	Consigliere		X
14	rag.	Leonardo FRALLONARDO	Consigliere	X	
15	rag.	Michele GALIZIA	Consigliere	X	
16	prof.ssa	Franca DE BELLIS	Consigliere		X
17	p.i.	Vito D'ALESSANDRO	Consigliere	X	
				12	5

Sono altresì presenti con funzioni di referenti, i Sigg.ri Assessori: Bianco Giovanni, Campanella Antonio.

Presiede l'Assemblea il Vice Presidente p.ch. Maria Sgobba

Partecipa il Segretario Generale, dott. Gerardo Gallicchio

Il Vice Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, invita a deliberare sull'argomento in oggetto.

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Prego Sindaco.

Sindaco Francesco TRICASE

Grazie Presidente. Vi leggo il testo della delibera e poi faccio qualche piccola considerazione.

“Richiamato l’art. 210 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come da ultimo modificato dall’articolo 13, comma 3, della legge 12 novembre 2011, n. 183, il quale testualmente recita:

Art. 210. Affidamento del servizio di tesoreria.

1. L’affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l’ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall’organo consiliare dell’ente.

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l’obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall’ente ai sensi del comma 3-bis dell’articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2;

Richiamato altresì il comma 2 dell’art. 70 del vigente Regolamento comunale di contabilità, il quale prevede che l’affidamento del servizio di tesoreria comunale avvenga mediante gara pubblica alla quale sono chiamati a partecipare tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale;

Richiamata la sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6 giugno 2011, con la quale è stato stabilito che l’affidamento del servizio di tesoreria comunale si sostanzia in una concessione di servizi assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 163/2006 solo nei limiti specificati dall’articolo 30, comma 3, in base al quale “La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal Trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all’oggetto della concessione, e con predeterminazione dei criteri selettivi”;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento:

a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;

b) fornire le seguenti vincolanti direttive al Responsabile del Settore IV:

1) Accettare le seguenti variazioni alla convenzione in atto, con decorrenza a partire dal 1° luglio 2015 e sino alla data di definitivo affidamento del nuovo servizio:

- tassi di interesse ed altre condizioni: sulle anticipazioni di tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella misura di uno spread in aumento del 3,50% rispetto a Euribor 3 mesi (365), con un minimo del 3,50%;*
- concessione mutui: scostamento in diminuzione di 0,10 punti percentuali sugli spread stabiliti dal Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 19 maggio 2014 e, comunque, con durata non superiore a 15 anni;*
- spese di gestione: il servizio di tesoreria è svolto dietro corresponsione di un canone annuo di € 39.000 (ovvero € 3.250 su base mensile) per la mancata adozione del servizio OIL (Ordinativo Informatico Locale);*
- agevolazioni al personale dipendente: disapplicazione dei tassi agevolati previsti per prestiti personali fino ad € 30.000 e mutui chirografari;*
- intervento a sostegno dell’attività istituzionale dell’Ente: nessun contributo.*

2) Procedere, senza indugio alcuno, ad avviare le procedure di gara per dare affidato il Servizio di Tesoreria Comunale entro il 1° gennaio 2016 specificando che questa Assise:

- indica di dover esperire la gara con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ritenendo tale metodo quello più opportuno per la scelta del contraente di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi tecnici ed economici da valutare;*

- *indica di fissare in 5 (cinque) anni la durata del servizio, salvo rinnovo – per una sola volta – ai sensi dell'art. 6 della legge n. 537/1993, così come modificata dalla legge n. 62/2005 e dell'art. 210 del D.lgs n. 267/2000;*
- *propone di chiamare a partecipare alla gara, tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale”.*

Voglio brevemente informare il Consiglio che questa delibera si rende necessaria perché la BCC di Castellana Grotte, nostra tesoriera da tanti anni, per motivi legislativi, di legge, ci ha comunicato che non poteva accettare, come noi avevamo proposto, il rinnovo del contratto per un uguale periodo agli stessi patti e condizioni previsti dalla convenzione in essere. Quella attuale. Condizione imprescindibile per fare un rinnovo. La legge ti consente un rinnovo se agli stessi patti e condizioni. Abbiamo interloquito in tutti i modi. Per motivi loro non possono confermare i patti in essere nella convenzione, li devono per forza modificare, per cui non possiamo più rinnovare questo contratto. Non sarebbe stato il responsabile del settore a rinnovarlo, non lo può fare. Davanti a questa situazione, siamo costretti ad approvare questa delibera che dà il via libera al settore di effettuare una nuova gara dove riproporrà le condizioni che vi ho testé letto, che sono in parte quelli che avevamo in rigore. Se qualche istituto ci offrirà questa cosa, noi l'accetteremo; se non ci saranno vedremo come comportarci. Nel frattempo, il servizio rimarrà prorogato alla BCC, alle nuove tariffe, perché dopo i sei mesi che ci hanno concesso ci faranno pagare una tariffa diversa, non avendo ancora attivato il sistema OIL. Appena riusciremo, verrà attivato. In mancanza di questo sistema, aumenta di fatto automaticamente il canone, che pagheremo in questi mesi alla BCC. È un atto imprescindibile, che dobbiamo mettere in atto. Avremmo gradito, l'ufficio aveva indicazioni in merito, più che da noi, ha visto i buoni rapporti che vanno avanti da tanti anni, voleva rinnovare il contratto, almeno per altri cinque anni. Non è stato possibile per i motivi tecnici che vi ho cercato di spiegare.

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Grazie Sindaco. Prego Consigliere Galizia.

Consigliere Michele GALIZIA

Apprendo che ufficialmente, Sindaco, che la Cassa Rurale abbia rinunciato al rinnovo con le stesse condizioni; non ci dimentichiamo che la Cassa Rurale è una risorsa anche per tutte le associazioni, per il paese. Anche per i servizi che dà al cittadino. Inevitabilmente, la tesoreria e quanto altro, va a dare sui cittadini. Io ora prendo atto di questo. È chiaro che di fronte ad una situazione del genere, un rinuncio per iscritto non bisogna che prenderne atto.

Esce il Consigliere Ramirra Leone; **presenti 11**

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Grazie Consigliere Galizia. Prego Consigliere Dellarosa.

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Grazie Presidente. Signor Sindaco, oh sempre che ci hanno dato sei mesi: ma per fare che cosa? Per fare la gara?

Sindaco Francesco TRICASE

Già c'è stato un rinnovo di sei mesi, senza modifiche; è stata l'ultima cosa che abbiamo potuto fare, un rinnovo tecnico. Per poter rinnovare un uguale periodo, cinque anni come era la convenzione, avremmo dovuto rispettare gli stessi patti e condizioni, almeno al 90% per l'ufficio, se non può per legge procedere al rinnovo. Abbiamo avuto una corrispondenza epistolare con la BCC di Castellana: loro, per motivi giuridici non possono consentire le stesse condizioni che hanno accettato cinque anni fa. Noi non

possiamo rinnovare se non alle stesse condizioni. Per cui si rende necessario questo passaggio.

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Quindi è solo un fatto economico? Di interesse?

Sindaco Francesco TRICASE

E sì, perché le condizioni proposte all'epoca, cinque anni, non sono più compatibili con le condizioni che la banca può concedere oggi. Per cui il contratto verrebbe modificato comunque. Per modificarlo hai bisogno di fare una nuova gara, non lo puoi modificare.

Interventi fuori microfono.

No, l'attivazione di quel sistema ci abbatte i costi del canone. Ma noi ci stiamo attivando per questo sistema.

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Parlate al microfono, per favore. Prenotatevi.

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Che cosa è questo sistema?

Sindaco Francesco TRICASE

Un sistema OIL è un sistema che elimina gli operatori, lo sportello. È un rapporto informatico. Soltanto on line. Elimina qualsiasi rapporto manuale.

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Se noi avessimo cambiato questo metodo, avremmo?

Sindaco Francesco TRICASE

No, cambiando questo metodo non pagavamo quella cifra che dobbiamo pagare per qualche mese da Luglio...

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Avremmo pagato la stessa cifra, senza aumenti?

Sindaco Francesco TRICASE

Bravo. Il problema è che il contratto non avremmo potuto comunque rinnovarlo. O la BCC ci lasciava il contratto così come era, con le agevolazioni iniziali.

Consigliere Vincenzo DELLAROSA

Solo perché non siamo riusciti a informarci?

Sindaco Francesco TRICASE

No, erano sette condizioni, quelle che ho letto. Non è solo quella condizione, ce ne sono altre sette o otto di condizioni che la banca non può più rinnovarci e noi non possiamo più rinnovare il contratto.

Intervento fuori microfono.

Ci ha dato sei mesi di tempo per poter appunto noi fare questo discorso dell'OIL, poi per non interrompere bruscamente il rapporto. Adesso sono scaduti. Noi dal 1 Luglio

dobbiamo o pagare di più o adeguarci. Nel frattempo, facciamo la gara con le condizioni che l'ufficio vorrà mettere (alcune delle quali le ha già messe qui nella proposta) così potranno partecipare, mi auguro anche la BCC e potrà rivincere la gara a queste condizioni. Noi non possiamo rinnovare un contratto che cambia per sette punti del suo capitolato, è contro legge questa cosa.

Esce il Consigliere Galizia Michele; **presenti 10**

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Grazie Sindaco. Se non ci sono altri interventi, chiederei al presidente della commissione il parere.

Consigliere Massimiliano MICCOLIS

Il parere è sempre favorevole.

Vice Presidente del Consiglio Maria SGOBBA

Grazie presidente. Pensavo volesse aggiungere qualcos'altro. Abbiamo anche il parere favorevole del Collegio dei Revisori. Per cui mettiamo in votazione il punto "Servizio di Tesoreria Comunale – Approvazione schema convenzione e modalità di appalto. Determinazioni".

La votazione eseguita in forma palese, con sistema elettronico, ha prodotto il seguente risultato:

Presenti	10
Voti favorevoli	8
Astenuti	2 (Frallonardo L. e D'Alessandro V.)

Vice Presidente del Consiglio Maria Sgobba

Abbiamo 8 voti favorevoli, due astenuti. Consigliere Frallonardo e Consigliere D'Alessandro. Il punto passa così come detto. Non c'è l'immediata eseguibilità.

quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita e fatta propria la relazione del Sindaco;

Uditi gli interventi dei Consiglieri la cui trascrizione ad opera di ditta esterna è contenuta nella presente deliberazione;

Vista la documentazione in atti;

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal IV Settore – Finanziario – Tributi, inserita agli atti come di seguito riportata;

Richiamato l'art. 210 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come da ultimo modificato dall'articolo 13, comma 3, della legge 12 novembre 2011, n. 183, il quale testualmente recita:

Art. 210. Affidamento del servizio di tesoreria.

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2;

Richiamato altresì il comma 2 dell'art. 70 del vigente Regolamento comunale di contabilità, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria comunale avvenga mediante gara pubblica alla quale sono chiamati a partecipare tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale;

Richiamata la sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6 giugno 2011, con la quale è stato stabilito che l'affidamento del servizio di tesoreria comunale si sostanzia in una concessione di servizi assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 163/2006 solo nei limiti specificati dall'articolo 30, comma 3, in base al quale "La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal Trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione, e con predeterminazione dei criteri selettivi";

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento:

a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;

b) fornire le seguenti vincolanti direttive al Responsabile del Settore IV:

3) Accettare le seguenti variazioni alla convenzione in atto, con decorrenza a partire dal 1° luglio 2015 e sino alla data di definitivo affidamento del nuovo servizio:

- tassi di interesse ed altre condizioni: sulle anticipazioni di tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella misura di uno spread in aumento del 3,50% rispetto a Euribor 3 mesi (365), con un minimo del 3,50%;
- concessione mutui: scostamento in diminuzione di 0,10 punti percentuali sugli spread stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2014 e, comunque, con durata non superiore a 15 anni;
- spese di gestione: il servizio di tesoreria è svolto dietro corresponsione di un canone annuo di € 39.000 (ovvero € 3.250 su base mensile) per la mancata adozione del servizio OIL (Ordinativo Informatico Locale);
- agevolazioni al personale dipendente: disapplicazione dei tassi agevolati previsti per prestiti personali fino ad € 30.000 e mutui chirografari;
- intervento a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente: nessun contributo.

4) Procedere, senza indugio alcuno, ad avviare le procedure di gara per dare affidato il Servizio di Tesoreria Comunale entro il 1° gennaio 2016 specificando che questa Assise:

- indica di dover esperire la gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ritenendo tale metodo quello più opportuno per la scelta del contraente di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi tecnici ed economici da valutare;
- indica di fissare in 5 (cinque) anni la durata del servizio, salvo rinnovo – per una sola volta – ai sensi dell'art. 6 della legge n. 537/1993, così come modificata dalla legge n. 62/2005 e dell'art. 210 del D.lgs n. 267/2000;
- propone di chiamare a partecipare alla gara, tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale;

Visti i pareri tecnico e contabile, entrambi favorevoli, espressi in data 23/06/2015 dal Responsabile del Settore IV, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito, altresì, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria reso in data 29 giugno 2015, con nota prot. n. 9709;

Considerato che la proposta della presente deliberazione è stata esaminata dalla II^a Commissione Consiliare “Bilancio e Finanze – Servizi e Politiche Sociali” nella seduta del 30 giugno 2015;

Visto il Decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 ed, in particolare, gli articoli 107, 192, 210;

Visto il Decreto legislativo 12.04.2006, n. 163;

Visto il vigente Statuto Comunale del Comune di Castellana Grotte;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Castellana Grotte;

Visto l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Visto l'esito della votazione eseguita in forma palese con sistema elettronico, come sopra riportata;

D E L I B E R A

- 1) **Di fare propria** la relazione introduttiva del Sindaco, dandosi atto che la stessa e tutto quanto in premessa, si intendono qui integralmente riportati e trascritti;
- 2) **Di approvare** lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Castellana Grotte (All. “A”), che, allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di stabilire** che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;
- 4) **Di demandare**, ai sensi dell'art. 107 del vigente Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, al preposto Responsabile del Settore IV il compimento di tutti gli atti consequenziali che si renderanno necessari in funzione delle seguenti vincolanti direttive:
 - 1) Accettare le seguenti variazioni alla convenzione in atto, con decorrenza a partire dal 1° luglio 2015 e sino alla data di definitivo affidamento del nuovo servizio:
 - tassi di interesse ed altre condizioni: sulle anticipazioni di tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella misura di uno spread in aumento del 3,50% rispetto a Euribor 3 mesi (365), con un minimo del 3,50%;
 - concessione mutui: scostamento in diminuzione di 0,10 punti percentuali sugli spread stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2014 e, comunque, con durata non superiore a 15 anni;
 - spese di gestione: il servizio di tesoreria è svolto dietro corresponsione di un canone annuo di € 39.000 (ovvero € 3.250 su base mensile) per la mancata adozione del servizio OIL (Ordinativo Informatico Locale);
 - agevolazioni al personale dipendente: disapplicazione dei tassi agevolati previsti per prestiti personali fino ad € 30.000 e mutui chirografari;
 - intervento a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente: nessun contributo.
 - 2) Procedere, senza indugio alcuno, ad avviare le procedure di gara per dare affidato il Servizio di Tesoreria Comunale entro il 1° gennaio 2016 specificando che questa Assise:
 - indica di dover esperire la gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ritenendo tale metodo quello più opportuno per la scelta del contraente di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi tecnici ed economici da valutare;
 - indica di fissare in 5 (cinque) anni la durata del servizio, salvo rinnovo – per una sola volta – ai sensi dell'art. 6 della legge n. 537/1993, così come modificata dalla legge n. 62/2005 e dell'art. 210 del D.lgs n. 267/2000;

- propone di chiamare a partecipare alla gara, tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: favorevole

Castellana Grotte, 23/06/2015

Il Responsabile del Settore IV
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Parere di regolarità contabile: favorevole

Castellana Grotte, 23/06/2015

Il Responsabile del Settore IV
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto

Il Vice Presidente
f.to P.ch. Maria Sgobba

Il Segretario Generale
dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n: 1143

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo ip www.comune.castellanagrotte.ba.it/ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 22/07/2015 al 06/08/2015.

Castellana Grotte, 22 Luglio 2015

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ in quanto:

- dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, _____

Il Responsabile del procedimento
f.to sig.ra Donata Notarangelo



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

ALLEGATO "A"

alla Deliberazione di Consiglio Comunale n.
16 del 30/06/2015

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

Il Comune di Castellana Grotte in seguito denominato "Ente" rappresentato dalla
_____ nella qualità di Responsabile del Settore IV, giusta
Decreto Sindacale n.....in data.....,

E

.....
Indicazione della banca contraente (e della sua sede) in seguito denominato/a "Tesoriere"
rappresentato/a da nella qualità di
.....

PREMESSO

- CHE con delibera ...;
- CHE con determina ...;
- CHE con determina ...;

TUTTO CIÒ PREMESSO e considerato, si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i locali all'uopo adibiti siti nel territorio comunale di Castellana Grotte, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di Tesoreria, che avrà durata di anni 5 con decorrenza dal 01.01.2016, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva alla predetta data, e viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui al presente contratto.
3. Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Con l'introduzione di questa nuova modalità, cesseranno di avere effetto le norme contenute nella presente convenzione



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

incompatibili con la stessa ed, in sostituzione, si applicherà la normativa vigente in materia di documenti elettronici. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo denominato: Amministrazione titoli e valori in deposito.
2. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato; presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del Settore finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi della vigente normativa.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere, tra l'altro:
 - la denominazione dell'Ente;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione: "entrata fruttifera". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate infruttifere.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati. La quietanza deve essere allegata all'ordinativo di incasso ovvero annotati direttamente sull'ordinativo stesso i relativi estremi.



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere. E' invece tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure informatizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del Settore finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi della vigente normativa.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere, tra l'altro:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Tesoriere non oltre 5 (cinque) giorni dall'avvenuta consegna dei relativi mandati.
 6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
 7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
 9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
 10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

12. I mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un “visto” preventivo – e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per il pagamento.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione: di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre; di quelli emessi per motivati ed urgenti casi per i quali esista la certezza della estinzione entro il mese.
15. Le commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, sono poste a carico dei beneficiari. Il Tesoriere, pertanto, trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – degli importi dei suddetti oneri.
16. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.
17. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Il pagamento delle competenze stipendiali relative al mese di dicembre, ivi compresa la 13^a mensilità, verrà effettuato, su richiesta dell'Ente, nel rispetto dei tempi previsti dal C.C.N.L. del comparto Regioni Autonomie Locali. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente, presso una qualsiasi dipendenza della banca Tesoriere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata e, in deroga a quanto stabilito ai precedenti comma 15 e 16, senza spese. La valuta di accredito e l'esenzioni di spese di cui al periodo precedente, dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale presso altri Istituti di credito.
18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica, ai sensi di legge, delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.
20. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere almeno due giorni lavorativi precedenti la scadenza.

Art. 6 – Spese effettuate attraverso l'Economo Comunale e gli agenti contabili

1. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di Tesoreria all'Ente anche per le spese effettuate attraverso l'Economo Comunale ed i propri Agenti Contabili, ai sensi dei vigenti regolamenti comunali di contabilità e di economato;
2. A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta dell'Ente, ad aprire appositi conti correnti accesi, per ciascuno dei suddetti soggetti;
3. Sulle disponibilità giacenti presso tali conti verranno applicate tutte le condizioni previste per il conto corrente di Tesoreria, con liquidazione ed accredito degli interessi maturati, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di Tesoreria e trasmissione all'Ente di apposito riassunto a scalare;
4. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti correnti di cui al presente articolo e per le operazioni poste in essere.

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Nel caso in cui gli ordinativi di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od impedimento del titolare.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del Settore finanziario ed aggregato per risorse e per interventi.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

Art. 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere si obbliga a trasmettere in formato cartaceo:
 - a) copia del giornale di cassa relativo a ciascuna giornata contabile, da trasmettere all'Ente entro il terzo giorno lavorativo successivo;
 - b) copia dell'estratto conto mensile da trasmettere all'Ente entro il terzo giorno lavorativo successivo al termine del mese di riferimento;
 - c) dati periodici della gestione di cassa, nel rispetto delle relative disposizioni di legge ed ai fini delle verifiche trimestrali di cassa;
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.
4. Il Tesoriere dovrà provvedere all'apertura di un apposito sportello presso il quale l'amministrazione comunale, il personale comunale e l'utenza potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di Tesoreria. Il locale dovrà essere facilmente accessibile al pubblico e privo di barriere architettoniche;
5. Allo sportello "Tesoreria" di cui al precedente comma dovrà essere destinato personale debitamente formato alla normativa e sulle procedure relative al Servizio di Tesoreria;

Art. 9 – Gestione automatizzata del servizio di Tesoreria

1. L'Ente si impegna ad adottare in tempi celeri il servizio di Tesoreria con un sistema informatizzato.
2. La realizzazione dell'OIL è a carico dell'Ente Comune di Castellana Grotte. Restano a carico del Tesoriere i costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'Ente, di eventuale adeguamento dei propri applicativi, di formazione del proprio personale che deve essere messo in grado di perfettamente operare con il personale comunale, ecc.
La gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), deve essere integrata con firma digitale qualificata accreditata e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una *Certification Authority* accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere deve, pertanto, automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale qualificata".
Il Tesoriere deve adeguarsi alle specifiche tecniche e deve, pertanto, pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni devono essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati.
3. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line", tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di Tesoreria, i conti relativi all'economista o funzionari delegati, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico.
4. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere deve, pertanto, impegnarsi a



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza.

5. Con il servizio "on line", il Tesoriere si impegna, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di Tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata.
6. Analogamente, il Tesoriere si impegna a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di Tesoreria, la valuta applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'Ente;
7. Il Tesoriere deve garantire supporto all'Ente per la realizzazione del "Nodo dei pagamenti-SPC" previsto dal Decreto Sviluppo bis, approvato con DL 18 ottobre 2012, n. 179 e convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Settore finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11 - Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di Tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo denominato Utilizzo di somme a specifica destinazione.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l'Ente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, dopo aver provveduto, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio. Gli interessi saranno calcolati sulle somme effettivamente utilizzate dal Comune.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni obbligandosi, in via subordinata, a far rilevare dal subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.

Art. 12 – Tassi di interesse ed altre condizioni

Il Tesoriere applica le seguenti condizioni:

- sulle anticipazioni di Tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella misura di uno spread in aumento/diminuzione di punti percentuali _____ rispetto a Euribor 3 mesi (365).
- ai depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, ivi incluse le somme depositate provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari, viene applicato un tasso di interesse attivo annuo nella misura di uno spread in aumento/diminuzione di punti percentuali _____ rispetto a Euribor 3 mesi (365).
- il Tesoriere procede, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi, a credito e a debito, eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. La valuta di accredito e di addebito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento; resta inteso che eventuali anticipazioni di carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di durata della convenzione saranno regolate dalle stesse condizioni di cui al presente comma;
- eventuali operazioni di investimento delle disponibilità sono effettuate dal Tesoriere, su disposizione dell'Ente, franco spese e commissioni di qualunque natura;
- non sono previste in alcun caso commissioni di massimo scoperto a favore del Tesoriere;
- la valuta a carico del comune, su tutte le operazioni di incasso o di pagamento, coincide rispettivamente con il giorno di incasso o di pagamento;
- nessuna commissione, spesa ed altro onere applicato dal Tesoriere, resta a carico dell'Ente, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo della presente convenzione denominato Spese di gestione;



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

Art. 13 – Concessione mutui

- L'Istituto Tesoriere si impegna, sin d'ora, a concedere mutui che l'Ente dovesse richiedere, di durata non superiore a 20 (venti) anni, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, applicando uno scostamento in diminuzione di _____ punti percentuali sugli spread stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2014. Il soggetto Tesoriere si impegna a procedere alla contrazione degli stessi entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta scritta dell'Ente.

Art. 14 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta dello stesso, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo denominato Anticipazioni di Tesoreria.

Art. 15 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al comma 1. dell'articolo denominato "Anticipazioni di Tesoreria", può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 2000.
3. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora rimosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio Settore finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

Art. 16 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 17- Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente, eseguita la procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. I servizi di cui ai comma 1. e 2. che precedono, vengono effettuati gratuitamente.
4. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19 – Riscossione volontaria tributi

L'istituto Tesoriere provvede alla riscossione dei versamenti che i contribuenti effettuano a favore del Comune a titolo di I.M.U., T.A.R.I., T.A.S.I., e di ogni altro tributo che eventualmente dovesse essere istituito da normativa nazionale.

I versamenti devono potersi effettuare presso tutti gli sportelli dell'istituto Tesoriere, nei giorni e negli orari d'apertura al pubblico.

Resta espressamente esclusa dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione coattiva.

L'istituto Tesoriere organizza il servizio secondo le procedure di cui dispone o riterrà di dotarsi, nel sostanziale rispetto, in ogni modo, dei seguenti principi:

- A) L'istituto Tesoriere provvede ad introitare le somme versate dai contribuenti che esibiscono l'apposito bollettino di c/c postale o tramite Mod. F24, privo di cancellature, abrasioni o correzioni e completo di tutti i dati e gli elementi previsti dal tracciato, procedendo o al contestuale addebito in c/c, qualora il contribuente correntista lo richieda, o alla riscossione del contante, negli altri casi, comunque nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

- B) L'istituto Tesoriere rilascia al contribuente la sezione del bollettino denominata "ricevuta" del versamento o copia del Mod. F24, con idonea dicitura, anche con modalità informatiche, contenente, almeno i seguenti dati:
- 1) denominazione della Banca o codice ABI;
 - 2) codice identificativo dello sportello che esegue l'operazione;
 - 3) dicitura "PAGATO", "INCASSATO" o simili;
 - 4) indicazione della DATA in cui viene effettuata l'operazione di riscossione.
- C) Analoga dicitura viene apposta sull'altra sezione del bollettino, denominata "certificato di accreditamento" o copia del Mod. F24, trattenuta dalla Banca.
- D) L'istituto Tesoriere non è tenuto a fornire al contribuente notizie o chiarimenti circa i contenuti o la compilazione di bollettini o Modd. F24, restando espressamente convenuto che, per tali esigenze, il Contribuente sarà invitato a rivolgersi ai competenti Uffici del Comune. Il Comune riconosce valore **liberatorio** alla ricevuta sub b), rilasciata dall'istituto Tesoriere al versante per l'operazione di riscossione effettuata.

L'istituto Tesoriere svolge il servizio sopracitato gratuitamente, senza aggravio di spese sia per il Comune che per il contribuente.

Art. 20 – Innovazioni normative in materia di riscossione tributi

In relazione alle innovazioni normative che potranno essere introdotte nel comparto della riscossione dei tributi locali, anche per quanto concerne l'adozione di eventuali modalità e strumenti informatici, si precisa sin d'ora che, su semplice richiesta epistolare, l'istituto Tesoriere sarà tenuto a organizzare e consentire, entro 30 giorni dalla richiesta, il pagamento di bollettini on line tramite portale dell'Ente appaltante o proprio. Tale modalità on line di pagamento deve riportare tutti i campi presenti sul bollettino a norma di legge e deve poter avvenire con addebito su conto corrente, carta prepagata, carta di credito o altro strumento similare. L'accesso a detta modalità potrà richiedere specifiche credenziali (userid, password) fornite dal portale. L'amministrazione appaltante è sollevata da qualsiasi rischio connesso al ripudio delle transazioni effettuate con carta di credito. L'incasso, pertanto, deve considerarsi pro-soluto, in quanto il Tesoriere, trasferendo il rischio di ripudio, garantisce sul buon fine dell'incasso.

La rendicontazione avviene secondo gli standard adottati dal Tesoriere per gli incassi da sportello fisico. Pertanto, non è richiesto alcun adeguamento delle procedure di riconciliazione utilizzate dall'Amministrazione. La rendicontazione dei pagamenti acquisiti a mezzo portale deve avvenire con supporto magnetico/ottico contenente i dati analitici e le immagini virtuali dei bollettini. Il sistema deve rilasciare una mail di conferma dell'operazione effettuata.

Art. 21 - Spese di gestione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione non dà luogo a riconoscimento di specifico corrispettivo economico, ma bensì dà luogo al riconoscimento delle spese, delle commissioni e dei canoni determinati in sede di offerta e correlati alle diverse casistiche meglio definite ed esplicitate nella presente Convenzione.

Si dà atto, pertanto, che, anche ai fini dell'acquisizione del CIG., - ai sensi dell'art. 29 del D.lgs 163/2006 - il valore stimato del servizio per l'intera durata del rapporto



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

contrattuale, è quantificato in € _____ annui, desunto dalla media delle spese di cui al periodo che precede sostenute nel triennio 2012-2014.

Tale stima ha carattere indicativo, sarà preso a valore di stipula del contratto d'appalto e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.

2. Il Comune riconoscerà al Tesoriere il rimborso delle spese vive sostenute per conto del Comune nell'espletamento del servizio e non espressamente poste dalla presente convenzione a carico del Tesoriere, quelle per ogni tipo di gravame tributario gravante gli ordinativi di incasso e di pagamento, quando tali oneri siano a carico del Comune per legge; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese analitica al termine di ogni semestre, sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati a copertura;
3. Sono in ogni caso esclusi da rimborso, in quanto già ricompresi nel compenso del servizio, tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali di corrispondenza, telefoniche e telegrafiche, di stampati, registri e bollettari e comunque ogni altra spesa necessaria per il regolare svolgimento del servizio e riferita ai rapporti necessari con l'Ente.

Art. 22 – Agevolazioni al personale dipendente

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari in essere presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto o presso altri istituti di credito, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente entro il 27 di ogni mese, con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente. La valuta da corrispondere ai dipendenti per gli stipendi è quella del giorno di pagamento degli stessi.

Il Tesoriere applica le seguenti condizioni al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, dalla stessa controllata (Multiservizi S.p.A; Grotte di Castellana S.r.l.) o che sia in quiescenza da massimo 2 (due) anni, che intende convenzionarsi:

- prestiti fino a € 30.000: tasso EURIBOR tre mesi (365), diminuito di _____% punti;
- mutui chirografari: tasso EURIBOR tre mesi (365), diminuito di _____% punti;
- tasso attivo per il cliente: tasso EURIBOR tre mesi (365), aumentato/diminuito di _____% punti;
- spese di tenuta conto: completamente esente;
- carnet assegni: gratuiti;
- bancomat ed operazioni di bancomat presso qualsiasi sportello bancario del circuito dell'Istituto di credito Tesoriere: gratuito;
- predisposizione documentale per rilascio carte di credito: gratuito;
- domiciliazione bancaria di utenze: (ENEL, GAS, ecc.): gratuito ed esente da commissione;
- mutui per acquisto di immobili ad uso di abitazione, riscatto di alloggi popolari, costruzione di case in cooperative, ristrutturazioni, riparazioni o restauri di appartamenti di civile abitazione: alle migliori condizioni di mercato con esenzione delle spese di perizia;



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

- giorni di valuta per riscossioni: _____;
- giorni di valuta per pagamenti: _____;

Art. 23 – Interventi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente

1. Qualora l'aggiudicataria del servizio di Tesoreria, in sede di gara, abbia offerto una sponsorizzazione a favore dell'Ente, essa deve essere erogata entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Tale sponsorizzazione sarà finalizzata al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive promosse dal Comune nell'arco di durata del servizio di Tesoreria.

Art. 24 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.L.gs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

Art. 25 - Imposta di bollo

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

Art. 26 – Rinnovo e proroga

1. Qualora ne ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può procedere, per una sola volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria agli stessi patti e condizioni.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della presente convenzione, sino alla data di stipula di altro contratto con il nuovo Tesoriere.
3. Per tutto il periodo della "prorogatio" di cui al punto 2. che precede, che comunque non può essere superiore a mesi 6 (sei), il Tesoriere è obbligato a continuare il Servizio agli stessi patti e condizioni di cui alla presente convenzione. Oltre tale periodo (sei mesi) il contratto può essere "rinegoziato" applicando le pattuizioni della presente convenzione e quelle che in forza di legge o per accordo fra le parti, potranno essere aggiunte, modificate o soppresse nel corso del periodo suddetto.

Art. 27 – Recesso anticipato

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti del Tesoriere.
2. L'Ente può altresì recedere anticipatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Tesoriere o per inadempimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione.



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

3. In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
4. Del recesso anticipato l'Ente dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 28 – Divieto di subappalto

Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente convenzione.

Art. 29 – Foro competente

Per ogni controversia che dovesse sorgere in merito alla presente convenzione il Foro competente è quello di Bari.

Art. 30 – Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate:

- COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE;
- Istituto di Credito _____;

Art. 31 - Spesa di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'ente ai sensi della legge 604/1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si fa riferimento a quanto inserito al precedente Art. 21, per la parte che interessa.

Art. 32 - Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 33 – Norma finale

Qualora successivi provvedimenti dell'autorità giurisdizionale intervenissero nell'efficacia dell'affidamento del presente Servizio di Tesoreria, il Tesoriere non avrà diritto a nessun indennizzo o risarcimento a qualunque titolo da parte dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Ente – Il Responsabile del Settore IV



COMUNE DI CASTELLANA GROTT

Via G. Marconi, 9 - cod. post. 70013 - (BA)

Per il Tesoriere

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, le parti approvano espressamente gli articoli: 1, 10, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 33.

Per l'Ente – Il Responsabile del Settore IV

Per il Tesoriere

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE